**ОБЩИИ КОНКУРС среди государственных служащих**

 **Министерства финансов Республики Казахстан для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б»**

**Общие квалификационные требования к участникам конкурса:**

**Для категории С-R-4 А-блок**

**К государственным административным должностям предъявляются следующие требования:**

Аспирантура иливысшее образование. Стаж работы на государственныхи должностях не менее года или при наличии не менее двух лет опыта работы в сферах, соответствующих функциональному направлению конкретной должности данной категории.

 Лицо со средним образованием или техническим и профессиональным образованием или техническим и профессиональным образованием допускаются при существующих обстоятельствах.

 **Наличие таких компетенций:** стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информацию, честность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество, управление услугами.

Опыт работы не требуется при наличии послевузовского или вышего образования.

 **Образование:** Бизнес, менеджмент и право (экономика, менеджмент, бухгалтерский учет и аудит, аудит, таможенное дело), Право (юриспреденция, международное право). Информационно-коммуникационная система, вычеслительная техника и программное обеспечение математическое и компьютерное моделирование).

 Должностные оклады административных государственных служащих:

|  |  |
| --- | --- |
| **Категория** | **Должностей оклад в зависимости от выслуги лет** |
| **min** | **max** |
| **С-R-4 А-блок** |

|  |  |
| --- | --- |
| **186 632** | **142815** |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| **229 492** | **142815** |

 |

Управление государственных доходов по Сауранскому району, Департамента государственных доходов по Туркестанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, БСН 210740028187, 161221, Туркестанская область, Сауранский район, сельский округ Шорнак, село Шорнак, улица Ы.Алтынсарина, строение №4Г, тел. 8-708-335-85-32, эл.адрес: **kanc5828@kgd.gov.kz****,**  nal\_srn@taxsouth.mgd.kz

Общего конкурс для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б»:

 **Главный специалист отдела «Организационно-правовой работы» временно 27.03.2027г. управления государственных доходов по Сауранскому району Департамента государственных доходов по Туркестанской области, (категория С-R-4, В-блок), 1 единица.**

**Функциональные обязанности:** Получать документы, отчеты, справки и другие документы, связанные с возложенными на отдел задачами, и выполнять функции. Обмен официальными письмами с государственными и иными учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию ведомства. Составление проекта бизнес-плана руководителя отдела по юридической и организационной работе и осуществлению контроля. Планирование свою работу и эффективно используйте рабочее время. Централизованное выполнение задач. Умение работать на компьютере. Знание государственного и русского языков на деловом уровне.

Управление государственных доходов по Сауранскому району, Департамента государственных доходов по Туркестанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, БСН 210740028187, 161221, Туркестанская область, Сауранский район, сельский округ Шорнак, село Шорнак, улица Ы.Алтынсарина, строение №4Г, тел. 8-708-335-85-32, эл.адрес: **kanc5828@kgd.gov.kz** объявляет внутренный конкурс для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б»:

 **Требования к участникам конкурса:**

Образование: Бизнес, менеджмент и право (экономика, менеджмент, бухгалтерский учет и аудит, аудит, таможенное дело), Право (юриспреденция, международное право). Информационно-коммуникационная система, вычеслительная техника и программное обеспечение математическое и компьютерное моделирование).

Стаж работы на государственныхи должностях не менее года или при наличии не менее двух лет опыта работы в сферах, соответствующих функциональному направлению конкретной должности данной категории.

 При наличии послевузовского или высшего образования опыт работы не требуется.

 **Для участия в отборе требуются*:***

 1) заявление по форме, согласно приложению 2 к Правилам проведения конкурсов на занятие административной государственной должности корпуса «Б»;

 2) послужной список, заверенный соответствующей службой управления персоналом не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов.

 Срок приема документов считается **7 рабочих дней** со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении общего конкурса.

К рассмотрению конкурсной комиссией принимаются документы, переданные гражданами нарочным порядком, высланные ими по почте или в электронном виде на адрес электронной почты nal\_srn@taxsouth.mgd.kz либо посредством портала электронного Правительства «Е-gov»в сроки приема документов(их оригиналы представляются не позднее чем за один рабочий день до начала собеседования, в случае не предоставления документов в указанный сроки, кандидат для участия в конкурсе не допускается).

**Кандидаты, участвующие в внутренного конкурса и допущенные к собеседованию**, проходят его в течение трех рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию в здании Управления государственных доходов по Сауранскому району по адресу: село Шорнак, ул.Ы.Алтынсарина, строение №4Г, телефоны для справок: 8-708-335-85-32.

 Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются наблюдатели. В качестве наблюдателей на заседании конкурсной комиссии могут присутствовать депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов всех уровней, представители средств массовой информации, аккредитованные в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, других государственных органов, общественных объединений (неправительственных организаций), коммерческих организаций и политических партий, работники уполномоченного органа по делам государственной службы.

Для присутствия на заседании конкурсной комиссии в качестве наблюдателя лицо регистрируется в службе управления персоналом (кадровой службе) не позднее одного рабочего дня до начала проведения собеседования. Для регистрации лицо предоставляет в службу управления персоналом (кадровую службу) копию документа, удостоверяющего личность, оригиналы или копии документов, подтверждающих принадлежность к организациям.

По согласованию руководителем соответствующего государственного органа, на заседание конкурсной комиссии приглашаются эксперты. В качестве экспертов выступают лица, не являющиеся работниками государственного органа, объявившего конкурс, имеющие опыт работы в областях, соответствующих функциональным направлениям вакантной должности, в том числе в научной сфере, а также специалисты по отбору и продвижению персонала, государственные служащие других государственных органов, депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов.

 **Прием документов по адресу:** индекс161221, Туркестанская область, Сауранский район, сельский округ Шорнак, село Шорнак, улица Ы.Алтынсарина, строение №4Г, тел. 8-708-335-85-32, эл.адрес: **kanc5828@kgd.gov.kz****,**  nal\_srn@taxsouth.mgd.kz

 Приложение 2

к Правилам проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (государственный орган)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на занятие вакантной
административной государственной должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С основными требованиями Правил проведения конкурса на занятие
административной государственной должности корпуса «Б» и формирования конкурсной комиссии ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Прилагаемые документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)                       (Ф.И.О. (при его наличии))

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«Б» корпусының мемлекеттік

әкімшілік лауазымына

орналасуға конкурс өткізу

қағидаларының

3-қосымшасы

Нысан

**«Б» КОРПУСЫНЫҢ ӘКІМШІЛІК МЕМЛЕКЕТТІК ЛАУАЗЫМЫНА КАНДИДАТТЫҢ**

**ҚЫЗМЕТТIК ТIЗIМІ**

**ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК**

**КАНДИДАТА НА АДМИНИСТРАТИВНУЮ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ДОЛЖНОСТЬ КОРПУСА «Б»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда) /фамилия, имя, отчество (при наличии) |

|  |
| --- |
| ФОТО(түрлі түсті/ цветное,3х4) |

 |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_лауазымы/должность, санаты/категория(болған жағдайда/при наличии) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (жеке сәйкестендіру нөмірі / Индивидуальный идентификационный номер) |
|  **ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ** |
| 1. | Туған күні және жері /Дата и место рождения |  |
| 2. | Ұлты (қалауы бойынша) /Национальность (по желанию) |  |
| 3.  | Отбасылық жағдайы, балалардың бар болуы /Семейное положение, наличие детей |  |
| 4. | Оқу орнын бітірген жылы және оныңатауы /Год окончания и наименование учебного заведения |  |
| 5. | Мамандығы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болған жағдайда) /Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии) |  |
| 6. | Шетел тілдерін білуі /Владение иностранными языками |  |
| 7. | Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары (болған жағдайда) /Государственные награды, почетные звания (при наличии) |  |
| 8. | Дипломатиялық дәрежесі, әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені (болған жағдайда) /Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии) |  |
| 9. | Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда) /Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии) |  |
| 10. | Соңғы үш жылдағы қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау күні мен нәтижесі, егер үш жылдан кем жұмыс істеген жағдайда, нақты жұмыс істеген кезеңіндегі бағасы көрсетіледі (мемлекеттік әкімшілік қызметшілер толтырады) /Дата и результаты ежегодной оценки эффективности деятельности за последние три года, в случае, если проработал менее трех лет, указываются оценки за фактически отработанный период (заполняется государственными служащими) |  |
|  |  **ЕҢБЕК ЖОЛЫ/ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** |
|  |  Күні / Дата | қызметі, жұмыс орны, мекеменің орналасқан жері / должность\*, место работы, местонахождение организации |
|  | қабылданған /приема | босатылған /увольнения |  |
|  |  |  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кандидаттың қолы /Подпись кандидата | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_күні / дата |

\* Ескертпе: қызметтік тізімде әрбір атқаратын лауазым бөлек жолда толтырылады